

Manuel de certification IPMA Level A

SOMMAIRE

1.	Préambule	3
2.	Accession à la certification	3
2.1.	Description du rôle et conditions d'accession	3
2.2.	Attribution de la certification.....	4
3.	Processus de certification	4
3.1.	Aperçu des étapes de certification	4
3.2.	Demande d'obtention du certificat	5
3.2.1.	Soumission de la demande de certification	5
3.2.2.	Envoi de l'Executive Summary Report	5
3.2.3.	Exigences posées au projet, programme ou portefeuille de référence	6
3.2.4.	Fin de l'étape de certification	7
3.3.	Rapport.....	7
3.4.	Interview.....	8
3.5.	Fin du processus de certification	9
3.6.	Changement de domaine ou de niveau de certification	10
3.6.1.	A l'étape de la demande avant la présentation du Executive Summary Report.....	10
3.6.2.	Après des décisions négatives	10

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Vous aurez besoin des documents figurant dans le tableau ci-dessous pour préparer et procéder à la certification. C'est pourquoi ils sont considérés comme des documents de référence. Avec le présent manuel, vous disposez de toutes les informations nécessaires pour la certification.

N°	Document	Désignation
1	swiss.ICB4	Swiss Individual Competence Baseline
2	Règlement pour la certification	Règlement pour la certification
3	Prix des certifications	Prix des certification
4	Demande de certification IPMA Level A-C	Demande de certification IPMA Level A, B et C
5	Executive Summary Report (Template)	Modèle pour l'Executive Summary Report
6	Rapport (Template)	Modèle de rapport

ABRÉVIATIONS PRINCIPALES

IPMA	International Project Management Association
MP	Management de projet
MPf	Management de portefeuille
MPg	Management de programme
spm	Schweizerische Gesellschaft für Projektmanagement
swiss.ICB4	Swiss Individual Competence Baseline
VZPM	Association pour la certification des personnes en management

1. PRÉAMBULE

La certification a pour but ...

- de permettre aux collaborateurs de l'économie privée et de l'administration publique ainsi qu'aux entrepreneurs indépendants de pouvoir faire valoir des compétences pratiques et théoriques acquises en management de projet, de programme et de portefeuille.
- de faciliter aux entreprises et administrations le recrutement de personnels performants et dignes de confiance pour le management de projet, programme et portefeuille.

Le présent document vous explique le processus de certification IPMA Level A, y inclus les conditions cadres en vigueur et les exigences. Peuvent être obtenus les certificats cités ci-dessous :

- Certified Project Director (IPMA Level A)
- Certified Programme Director (IPMA Level A)
- Certified Portfolio Director (IPMA Level A)

En complément au présent document, vous aurez besoin des documents suivants pour obtenir une vue d'ensemble et la compréhension nécessaire de la certification :

- Swiss Individual Competence Baseline (swiss.ICB4)
- Règlement pour la certification IPMA Level A, B, C et D

Tous les documents dont vous avez besoin pour la certification sont téléchargeables gratuitement sur le site internet de la VZPM (www.vzpm.ch) ou la boutique des publications de la smp (shop.spm.ch). L'utilisation des documents mis à disposition est obligatoire.

Dans le cadre de la certification, vous apportez la preuve que vous disposez des compétences exigées. Votre certificat sera renouvelé périodiquement dans le cadre d'une recertification à condition que vous puissiez justifier d'une expérience pratique et d'une formation continue suffisantes en matière de management de projet, de programme et de portefeuille depuis votre première certification ou votre dernière recertification.

2. ACCESSION À LA CERTIFICATION

2.1. DESCRIPTION DU RÔLE ET CONDITIONS D'ACCESSION

Les détenteurs d'un certificat IPMA Level A agissent au niveau stratégique dans un environnement très complexe et sont responsables de projet, de programme ou de portefeuille au sein de l'organisation.

En déposant une demande de certification, vous établissez la preuve que vous remplissez les conditions d'accession exigées dans le domaine concerné, soit :

- Au moins 5 ans d'expérience durant les 12 dernières années comme manager de projets très complexes avec une fonction de direction à responsabilité dont 3 ans au moins au niveau stratégique.
- Au moins 5 ans d'expérience durant les 12 dernières années comme manager de programmes très complexes avec une fonction de direction à responsabilité au niveau stratégique ou au moins 4 ans d'expérience comme manager de programmes très complexes avec une fonction de direction à responsabilité et au moins 3 ans d'expérience comme manager de projets très complexes au niveau stratégique avec une fonction de direction à responsabilité.
- Au moins 5 ans d'expérience durant les 12 dernières années comme manager de portefeuilles très complexes avec une fonction de direction à responsabilité au niveau stratégique ou au moins 4 ans d'expérience comme manager de portefeuilles très complexes avec

une fonction de direction à responsabilité et au moins 3 ans d'expérience comme manager de programmes ou de projets très complexes au niveau stratégique avec une fonction de direction à responsabilité.

2.2. ATTRIBUTION DE LA CERTIFICATION

Le certificat IPMA Level A vous sera attribué si vous pouvez justifier de 80% des compétences dans un environnement très complexe et de la totalité ou d'une partie au niveau stratégique. Cela correspond à 23 compétences pour le domaine 'management de projet' et 24 pour les domaines 'management de programme' et 'management de portefeuille'. Une compétence est considérée comme attestée lorsque 50% des indicateurs de compétence sont réunis. Les preuves des compétences sont apportées tout au long du processus de certification : Rapport et interview. Vous devez réussir chaque étape de certification. Vous pourrez consulter les critères d'évaluation des étapes de certification décrites plus loin dans le présent manuel.

3. PROCESSUS DE CERTIFICATION

3.1. APERÇU DES ÉTAPES DE CERTIFICATION

En règle générale, le processus de certification dure de sept à neuf mois. Le tableau suivant présente chaque étape de certification avec sa durée approximative (*échancier précis sur internet*) :

Etape	Activité	Exécution par	Durée approximative
1	Demande d'obtention du certificat		
	Envoyer la demande avec Curriculum Vitae, liste des projets, programmes et/ou portefeuilles, références et autoévaluation	Candidat	Date limite d'inscription
	Examiner la demande et communiquer la décision concernant l'obtention ainsi que réclamer l'Executive Summary Report en cas de décision favorable	VZPM	2-3 semaines
	Rédiger et envoyer l'Executive Summary Report	Candidat	1 mois
	Evaluer l'Executive Summary Report et communiquer la décision finale d'accession à la certification	VZPM	3-4 semaines
2	Rapport		
	Rédiger et envoyer le rapport	Candidat	6-8 semaines
	Evaluer le rapport et communiquer le résultat de l'évaluation	VZPM	1 mois
3	Interview		
	Se présenter à l'interview	Candidat	Date de l'interview
	Procéder à l'évaluation finale de la certification et communiquer le résultat	VZPM	2-3 semaines

Tableau 1 : Étapes de certification

Après chaque étape de certification, notre décision vous sera communiquée par écrit. À l'issue des deux premières étapes de certification, la décision peut être l'accord ou le refus de participer à la prochaine étape de certification. En cas de besoin, des conditions peuvent être imposées après les deux premières étapes de certification. La décision concernant la délivrance du certificat vous sera communiquée après l'interview.

Le processus de certification doit être achevé dans les 18 mois. La date butoir est le jour où votre demande de certification a été acceptée.

3.2. DEMANDE D'OBTENTION DU CERTIFICAT

Nous tenons à ce que vous n'ayez aucun travail inutile à fournir ni de coûts inutiles à supporter. C'est pourquoi la demande de certification se déroule en deux étapes :

- 1) Soumission de la demande de certification
- 2) Envoi de l'Executive Summary Report

3.2.1. SOUMISSION DE LA DEMANDE DE CERTIFICATION

En envoyant votre demande, vous êtes officiellement enregistré pour le processus de certification. Les informations contenues dans la demande de certification nous servent à vérifier les conditions d'admission. Les documents à envoyer sont les suivants :

- Demande de certification initiale dûment remplie, y compris votre autoévaluation
- Fichier séparé avec les justificatifs tout au plus demandés, y compris une photocopie de votre carte d'identité ou de votre passeport

Vous pouvez consulter les indications nécessaires pour remplir et envoyer la demande de certification dans le document de demande, notamment à l'onglet 'Tips'.

Ne joignez à la demande de certification que les justificatifs exigés ainsi qu'une copie de votre carte d'identité ou de votre passeport. Décrivez l'intégralité de votre parcours professionnel ainsi que vos formations et formations continues dans les onglets réservés à cet effet. Ne nous envoyez pas de CV rédigé par vos soins.

Il sera tenu compte de l'autoévaluation que vous aurez remplie pour estimer votre aptitude à la certification mais elle ne sera pas prise en compte pour l'évaluation de vos compétences.

La réception de votre accord nous confère notamment le droit de contacter les personnes de référence citées dans votre demande sans avoir à vous en informer au préalable. Nous en ferons usage de manière aléatoire.

Si vous remplissez jusque-là les conditions d'admission, il vous sera demandé d'envoyer l'Executive Summary Report.

3.2.2. ENVOI DE L'EXECUTIVE SUMMARY REPORT

Au cours du processus de certification vous devez apporter la preuve de vos compétences au moyen de situations concrètes tirées de votre projet, programme ou portefeuille de référence. Ceci n'est toutefois possible que si votre projet, programme ou portefeuille de référence ainsi que le rôle que vous jouez dans celui-ci répondent aux exigences de la certification IPMA Level A. Un assesseur se sert de l'Executive Summary Report pour évaluer l'adéquation du projet, programme ou portefeuille que vous proposez.

Vous décrivez dans l'Executive Summary Report le projet, programme ou portefeuille de référence proposé pour la certification. Dans le domaine 'management de projet', vous devez décrire en plus deux autres projets importants listés dans la demande de certification. Il s'agit en l'occurrence d'exposer de manière tangible les défis posés par la situation de départ de chacun d'eux ainsi que les vecteurs de complexité. N'oubliez pas que la certification va évaluer vos compétences en management de projet, programme ou portefeuille. Vous devez par conséquent vous concentrer dans l'Executive Summary Report sur les défis à relever du point de vue du management et non sur la complexité des solutions à trouver. La façon dont vous aurez géré la complexité rencontrée fera l'objet du rapport et de l'interview. L'Executive Summary Report est pris en compte par les assesseurs pour préparer l'interview.

Vous trouverez dans le modèle correspondant les informations détaillées sur le contenu et les consignes formelles exigés pour l'Executive Summary Report, celles concernant les indicateurs et les critères d'évaluation de la complexité de votre projet, programme ou portefeuille dans la demande de certification.

3.2.3. EXIGENCES POSÉES AU PROJET, PROGRAMME OU PORTEFEUILLE DE RÉFÉRENCE

Nous précisons ci-dessous les exigences posées à votre projet, programme ou portefeuille de référence. Vous pouvez effectuer un contrôle à l'aide de la demande de certification en remplissant les tableaux correspondants pour le projet, le programme ou le portefeuille de référence. Le résultat s'affichera à cet endroit. Globalement, ces exigences s'appliquent aussi pour apporter la preuve d'une expérience en management d'autres projets, programmes et/ou portefeuilles conforme au Level requis. Pour le contrôle de l'expérience que vous avez acquise, veuillez remplir la demande de certification. Vous pouvez consulter le résultat dans l'onglet 'Summary' (Sum).

Vous avez acquis une expérience suffisante lorsqu'au cours d'un mois civil vous avez consacré au moins 75 heures de pur management dans des projets, programmes ou portefeuilles qui correspondent à l'IPMA Level A. Pour les 5 ou 4 ans d'expérience dans des projets, programmes ou portefeuilles très complexes exigés dans les conditions d'admission correspondantes, ces 75 heures doivent être justifiées dans les domaines correspondants. Les 3 autres années d'expérience à faire valoir peuvent concerner plusieurs domaines. Si vous déposez une demande de certification en management de programme ou de portefeuille, vous pouvez faire valoir pour ces 3 ans des expériences en management dans les deux autres domaines.

Avec ces 75 heures par mois obligatoires, vous pouvez prétendre à cette certification si vous travailler au moins à mi-temps (50%) d'un emploi à temps complet dans le management de projet, programme et/ou portefeuille. Cette réglementation nous permet de prendre en compte des personnes qui travaillent à temps partiel ou exercent d'autres activités à côté.

MANAGEMENT DE PROJET

En matière d'évaluation de la complexité, votre projet de référence doit atteindre une valeur d'au moins 32 et répondre par ailleurs aux exigences minimales suivantes :

- Le projet est achevé. Si vous ne pouvez pas présenter un projet achevé, vous pouvez déposer une demande si vous dirigez un projet non achevé qui s'étend sur au moins deux ans et répond aux critères exigés au moment de la demande de certification. Pour cela, nous avons besoin des informations suivantes : tableau complété tiré de la demande de certification, échéancier et organigramme du projet.
- Le projet est d'une importance stratégique pour le client.
- Vous avez occupé votre fonction au sein du projet pendant au moins 18 mois.
- Votre dernier mois d'engagement dans le projet ne se situe pas plus de 4 ans en arrière à partir de la date de la demande.

Les trois critères énoncés ci-dessous ne sont pas considérés dans l'absolu mais peuvent se compenser mutuellement :

- Total de 3000 personnes-jours assumés dans votre fonction sans compter votre propre travail.
- 2400 heures de travail dans votre rôle de chef de projet
- Direction directe et indirecte de 30 personnes

MANAGEMENT DE PROGRAMME ET DE PORTEFEUILLE

En matière d'évaluation de la complexité, votre programme ou portefeuille de référence doit atteindre une valeur d'au moins 32 et répondre par ailleurs aux exigences minimales suivantes :

- Vous avez occupé votre fonction au sein du programme ou portefeuille pendant au moins 24 mois. Un mois sera pris en compte si vous pouvez faire état d'au moins 75 heures pendant ce mois.
- Votre dernier mois d'engagement dans le programme ou portefeuille ne se situe pas plus de 4 ans en arrière à partir de la date de la demande.

Les trois critères énoncés ci-dessous ne sont pas considérés dans l'absolu mais peuvent se compenser mutuellement :

- Volume d'investissement annuel de CHF 20 millions dont vous avez assumé la responsabilité dans votre fonction.
- 2400 heures de travail dans votre rôle de chef de programme ou manager de portefeuille
- Direction directe de 7 personnes et indirecte de 150 personnes
- 10 projets complexes dans le programme ou portefeuille
- 3 types de projets dans le programme ou portefeuille

3.2.4. FIN DE L'ÉTAPE DE CERTIFICATION

Nous procéderons à l'analyse de votre demande de certification pour évaluer si elle est complète, si elle répond aux conditions d'admission et si la complexité de votre projet, programme ou portefeuille de référence est conforme. Si vous réussissez cette étape de certification, vous serez admis à la deuxième étape, le rapport, et recevrez de notre part une confirmation écrite de votre admission ainsi qu'une date précise pour remettre votre rapport. L'admission peut être accompagnée ou pas de conditions. Si une condition est posée, vous devrez la remplir lors de la deuxième étape de certification, le rapport.

Si vous n'êtes pas accepté à la deuxième étape, nous vous en ferons part par écrit avec indication des motifs et des voies de recours. S'il s'avérait que vous avez insuffisamment décrit les défis de votre projet, programme ou portefeuille de référence ou qu'un autre de vos projets, programmes ou portefeuilles est mieux adapté pour la certification, vous aurez la possibilité d'envoyer une seconde version de l'Executive Summary Report.

3.3. RAPPORT

Vous devez décrire dans le rapport au moins 23 compétences de votre choix. Aucune n'est obligatoire et il n'y a aucune contrainte sur le nombre de compétences à fournir pour un domaine donné - contexte, personnes et pratique. Il n'existe pas non plus de contrainte sur le nombre d'indicateurs de compétence à fournir. Étant donné les contraintes existant sur les preuves de vos compétences (*cf. Chapitre 2.2 Attribution de la certification*), nous vous recommandons de décrire les compétences le plus complètement possible dans le cadre de la place disponible.

Vous trouverez dans le modèle correspondant les informations détaillées sur le contenu et les consignes formelles exigés pour le rapport. Vous devez décrire les compétences sur la base de situations concrètes tirées de votre projet, programme ou portefeuille de référence. Vous trouverez de plus amples informations à ce sujet plus loin dans ce manuel dans la description de la méthodologie STAR (*cf. Méthodologie STAR au chapitre 3.4 Interview*).

FIN DE L'ÉTAPE DE CERTIFICATION

À l'issue de l'évaluation, les assesseurs déposent une demande d'"admission à l'interview sans condition", "admission à l'interview avec condition" ou "refus d'admission à l'interview". Si une condition est posée, vous devrez la remplir lors de la troisième étape de certification, l'interview. La décision est prise par la personne responsable de la VZPM.

Vous avez réussi cette étape de la certification si au moins 60% des compétences que vous avez choisies, c'est-à-dire 14 des 23 sont jugées suffisantes par les deux assesseurs.

Si les assesseurs jugent votre rapport insuffisant, nous vous en ferons part par écrit avec indication des motifs et des voies de recours. Vous avez ensuite la possibilité de rédiger et d'envoyer une seconde version de votre rapport. Cette version sera évaluée par les mêmes assesseurs que la première.

3.4. INTERVIEW

Après l'annonce de votre admission à l'interview, les assesseurs conviennent d'une date pour celui-ci. L'interview dure au maximum 2 heures et aboutit à une évaluation finale de vos compétences. Les assesseurs mèneront un entretien professionnel avec vous basé sur les résultats que vous aurez obtenus jusque-là dans le processus de certification et sur la méthodologie STAR (*voir plus bas*).

Comme pour le rapport, le sujet de l'interview est votre projet, programme ou portefeuille de référence. Les situations que vous exposerez doivent être issues de votre projet, programme ou portefeuille de référence. Si ce dernier n'est pas assez substantiel ou complexe pour une compétence, vous avez la possibilité de faire appel aux deux autres projets, programmes ou portefeuilles décrits dans l'Executive Summary Report.

Environ 24 indicateurs de compétence seront abordés dans l'interview, dont au moins 6 dans chacun des 3 domaines de compétence 'contexte', 'personnes' et 'pratique'. Il y a 4 compétences qui doivent obligatoirement être abordées dans le rapport ou l'interview. Ce sont les suivantes :

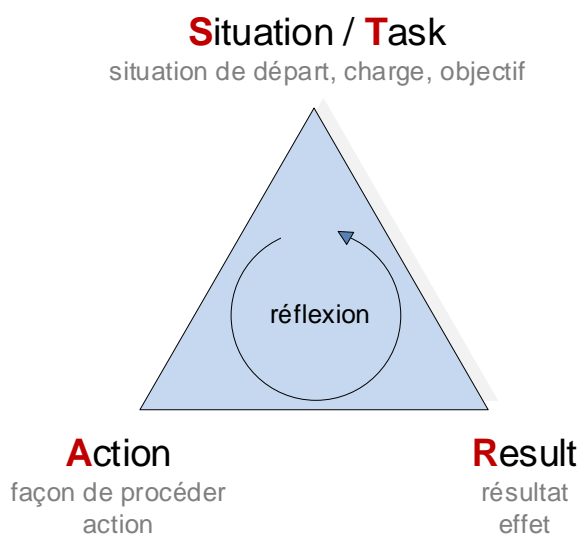
MANAGEMENT DE PROJET	chapitre dans swiss.ICB4
▪ 2.05 Leadership	4.4.5
▪ 3.02 Exigences et objectifs	4.5.2
▪ 3.10 Planification et contrôle	4.5.10
▪ 3.12 Parties prenantes	4.5.12
MANAGEMENT DE PROGRAMME	
▪ 2.05 Leadership	4.4.5
▪ 3.02 Exigences et finalités	4.5.2
▪ 3.10 Planification et contrôle	4.5.10
▪ 3.12 Parties prenantes	4.5.12
MANAGEMENT DE PORTEFEUILLE	
▪ 1.01 Stratégie	4.3.1
▪ 1.02 Gouvernance, structures et processus	4.3.2
▪ 2.05 Leadership	4.4.5
▪ 3.12 Parties prenantes	4.5.12

MÉTHODOLOGIE STAR

Savoir comment vous vous êtes comporté antérieurement dans une situation donnée nous permet d'estimer selon toute probabilité comment vous vous comporterez à l'avenir dans une situation similaire. Il est pour cela nécessaire de connaître le contexte dans lequel vous avez agi et le résultat de ces actions. C'est la raison pour laquelle chaque exemple illustrant votre comportement ou vos performances passées doit renseigner sur les trois aspects suivants :

- La situation de départ dans laquelle vous avez agi
- Votre démarche, soit les actions ou mesures concrètes engagées
- Les résultats ou changements résultant de cette démarche

Seules les informations contenues dans ces trois points sont des exemples de comportement authentiques et complets :



Ill. 1 : Triangle de comportement

Les critères d'exigence selon la swiss.ICB4 servent de base aux questions. Cette méthodologie peut être appliquée aux trois domaines de compétence : contexte, personnes et pratique.

FIN DE L'ÉTAPE DE CERTIFICATION

Les assesseurs évaluent les prestations que vous avez fournies pendant l'interview et concluent "Interview réussi" ou "Interview raté". La décision est prise par la personne responsable de la VZPM.

Vous avez réussi l'interview si les assesseurs considèrent comme suffisantes au moins 60% des indicateurs de compétence présentés, soient 15 sur 24 des indicateurs de compétence.

Si vous n'avez pas réussi l'interview, nous vous en ferons part par écrit avec indication des motifs et des voies de recours. Vous pouvez ensuite repasser une seule fois l'interview. Si vous repassez l'interview, nous vous attribuerons deux nouveaux assesseurs.

3.5. FIN DU PROCESSUS DE CERTIFICATION

Vous pouvez prouver les indicateurs de compétence à chaque étape de la certification. Les évaluations des indicateurs de compétence de chaque étape de la certification sont insérées jusqu'à l'évaluation globale. Il faut toutefois savoir que l'interview a plus de poids que le rapport. Cela signifie que l'évaluation d'un indicateur de compétence pendant l'interview prend le dessus sur l'évaluation dans le rapport.

Vous obtiendrez le certificat ...

- si au cours de la totalité du processus de certification, vous avez prouvé au moins 80% des compétences avec la preuve d'au moins 50% des indicateurs de compétence,
- si vous avez réussi les étapes 'rapport' et 'interview' et
- si vous avez prouvé au moins 3 compétences du domaine 'contexte', 6 du domaine 'personnes' et 9 du domaine 'pratique'.

Si ces critères sont entièrement remplis, les assesseurs demandent que le certificat soit délivré. La décision est prise par la personne responsable de la VZPM.

Si vous avez réussi la procédure de certification et payé tous les frais de certification, le certificat vous est remis. Le processus de certification s'achève avec la remise du certificat.

Si vous n'avez pas réussi la procédure de certification, nous vous en ferons part par écrit avec indication des motifs et des voies de recours. Vous pouvez ensuite repasser une seule fois l'interview. Si vous repassez l'interview, nous vous attribuerons deux nouveaux assesseurs.

Si vous obtenez le certificat, celui-ci est reconnu au niveau international et valable 5 ans. Vous avez le droit d'utiliser le titre acquis pendant la durée de validité du certificat :

- Certified Project Director (IPMA Level A)
- Certified Programme Director (IPMA Level A)
- Certified Portfolio Director (IPMA Level A)

3.6. CHANGEMENT DE DOMAINE OU DE NIVEAU DE CERTIFICATION

Des changements de domaine et/ou du niveau de certification sont possibles, en particulier pendant la phase de demande et après des décisions négatives. Les situations les plus probables sont décrites ci-dessous.

3.6.1. A L'ÉTAPE DE LA DEMANDE AVANT LA PRÉSENTATION DU EXECUTIVE SUMMARY REPORT

Suite à l'évaluation de votre demande de certification - avant la soumission de l'Executive Summary Report - il peut s'avérer qu'un changement de domaine et/ou de niveau de certification est judicieux. Les situations suivantes et les conséquences qui en découlent sont concevables.

CHANGEMENT DE DOMAINE AU SEIN D'IPMA LEVEL A

Dans ce cas, vous devrez ajuster la sélection du certificat, la date de la demande et, si nécessaire, votre expérience en gestion de projet, de programme et/ou de portefeuille dans la demande de certification et soumettre à nouveau la demande de certification. Vous n'encourez aucun frais supplémentaire.

PASSAGE À L'IPMA LEVEL B SANS CHANGEMENT LA DOMAINE

Dans ce cas, vous devrez ajuster la sélection du certificat et la date de demande dans la demande de certification et soumettre à nouveau la demande de certification. Vous n'encourez aucun frais supplémentaire.

PASSAGE À L'IPMA LEVEL B AVEC CHANGEMENT LA DOMAINE

Dans ce cas, vous devrez ajuster la sélection du certificat, la date de la demande et, si nécessaire, votre expérience en gestion de projet, de programme et/ou de portefeuille dans la demande de certification et soumettre à nouveau la demande de certification. Vous n'encourez aucun frais supplémentaire.

3.6.2. APRÈS DES DÉCISIONS NÉGATIVES

Après avoir reçu une décision négative, vous aurez l'option de continuer votre certification au niveau B de l'IPMA. Dans ces phases du processus de certification, un changement de domaine n'a plus guère de sens.

APRÈS UNE COMPLEXITÉ NON PROUVÉE DANS L'EXECUTIVE SUMMARY REPORT

Si vous n'êtes pas en mesure de démontrer la complexité de votre projet de référence pour IPMA Level A, vous pouvez poursuivre votre certification au niveau IPMA B. Pour ce faire, vous devez modifier la sélection de certificat ainsi que la date de demande dans la demande de certification et la soumettre à nouveau. Vous devrez également soumettre à nouveau l'Executive Summary Report avec une sélection ajustée du niveau de certification et une nouvelle date. Vous n'encourez aucun frais supplémentaire.

A LA SUITE D'UN RAPPORT DONT LA NOTATION EST INADÉQUATE

Si votre rapport n'a pas été suffisamment évalué, vous pouvez poursuivre votre certification au niveau B IPMA. Pour ce faire, vous devez ajuster la sélection de certificat et la date de demande dans la demande de certification et la soumettre à nouveau. Vous devrez également soumettre à nouveau l'Executive Summary Report avec une sélection adaptée du niveau de certification et une nouvelle date. Vous devrez également réussir l'examen écrit IPMA Level B et soumettre votre rapport révisé après avoir réussi l'examen.

Vous serez facturé pour l'examen IPMA Level B et le rapport selon le document 'Prix des certifications'. Pour le rapport, nous vous facturons le prix réduit analogue à la soumission de la version 2.

APRÈS L'INTERVIEW

Si vous n'arrivez pas à compléter avec succès votre processus de certification IPMA Level A, vous pouvez continuer votre certification au niveau B IPMA. Pour ce faire, vous devez ajuster la sélection de certificat et la date de demande dans la demande de certification et la soumettre à nouveau. Vous devrez également soumettre à nouveau l'Executive Summary Report avec une sélection ajustée du niveau de certification et une nouvelle date. De plus, vous devrez passer l'examen écrit IPMA Level B et soumettre à nouveau votre rapport après avoir réussi l'examen avec un choix de niveau ajusté et une date mise à jour. Une révision du rapport n'est pas nécessaire. L'interview sera répété à la fin.

Vous serez facturé pour l'examen et l'interview IPMA Level B selon le document 'Prix des certifications'.

MÉTHODOLOGIE DE GESTION

Auteur du document	Jean-Pierre Widmann
Classification	VZPM, public
Edition et validité	Mai 2019, valable pour les certifications à partir du 1.09.2017
Version	7.5
Remplace le document	VZPM_PMLA_Leitfaden_V7.4_FR
Nom du fichier	VZPM_PMLA_Leitfaden_V7.5_FR

VÉRIFICATION ET AUTORISATION

Fonction	Date	Rôle	Nom	Remarques
vérifié	23.10.2018	Responsable qualité	Dr. Laurens de Bever	
autorisé	16.05.2019	Directeur	Jean-Pierre Widmann	

APERÇU DES MODIFICATIONS

Date	Version	Auteur	Modifications effectuées
16.05.2019	7.5	Jean-Pierre Widmann	Ajustements dus à l'inscription en ligne
14.12.2018	7.4	Jean-Pierre Widmann	Intégration des changements de domaine et/ou de niveau de certification et adaptation des conditions de l'interview
07.06.2018	7.2	Jean-Pierre Widmann	Triangle de comportement, fin du processus
10.08.2017	7.1	Jean-Pierre Widmann	Nombre d'heures à fournir pour le projet de référence
16.07.2017	7.0	Jean-Pierre Widmann	Adaptation à ICR4 et ICB4